REPÚBLICA DE COLOMBIA

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

ESTUDIO PREVIO PARA JUSTIFICAR LA CELEBRACIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION QUE TIENE POR OBJETO AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO, Y LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – LA SUPERINTENDENCIA -, CON LA FINALIDAD DE QUE EL MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ PUEDA UTILIZAR LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA SUPERINTENDENCIA PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES QUE CONFORMAN LA BASE DE DATOS CATASTRAL EN SU ASPECTO FÍSICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO, Y QUE LA SUPERINTENDENCIA PUEDA REALIZAR LAS ACTUALIZACIONES SOBRE LOS FOLIOS DE MATRÍCULA INMOBILIARIA RELACIONADOS CON EL CONJUNTO DE DATOS DENOMINADO "VARIABLES CATASTRALES" DE LOS PREDIOS DE FUSAGASUGÁ.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN, RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS

Bogotá, D.C., julio de 2021

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

1.- MARCO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO.

La Superintendencia de Notariado y Registro es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho.

La Superintendencia de Notariado y Registro ejerce la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 2723 del 29 de Diciembre de 2014, por el cual se reestructura la Superintendencia de Notariado y Registro, se establece entre otras de sus funciones las de: ejercer la organización, administración, sostenimiento, vigilancia y control de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, con el fin de garantizar la guarda de la fe pública, la seguridad jurídica y administración del servicio público registral inmobiliario, para que estos servicios se desarrollen conforme a la ley y bajo los principios de eficiencia, eficacia y efectividad. Asimismo, ejercer la inspección, vigilancia y control sobre el servicio público notarial en los términos establecidos en las normas vigentes, implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación de los servicios de notariado procurando su racionalización y modernización.

2.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO.

Corresponde a la Superintendencia de Notariado y Registro la guarda de la fe pública y, a través de sus oficinas en todo el país, llevar el registro de la propiedad inmueble mediante la inscripción de los actos jurídicos que afecten el derecho de dominio a solicitud del ciudadano; recaudar el derecho de registro y expedir el correspondiente certificado de tradición y libertad de los bienes inmuebles sujetos a registro.

El artículo 113 de la Constitución Política de Colombia señala que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

Con fundamento en los principios constitucionales de la función administrativa las autoridades administrativas deben coordinar sus actividades para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado establecidos en la Constitución Política, en concordancia con el artículo 4 de la Ley 489 de 1998.

Aunado a lo anterior, el artículo 3 de la Ley 489 de 1998 señala que la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia

El artículo 4 de la Ley 489 de 1998 establece que la finalidad de la función administrativa es buscar la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, por lo cual los organismos, entidades y personas encargadas, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general.

De conformidad con lo establecido en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998: "Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar con el cumplimiento de las funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallan a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos"

El artículo 6 de la Ley 489 de 1998 dispone: "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares".

El Decreto Nacional 235 de 2010 estipula en su artículo 1: "Los requerimientos de información que se hagan por entidades estatales en cumplimiento de una función administrativa o en ejercicio de una facultad legal, o por los particulares encargados de una función administrativa, a otras entidades del Estado, no constituyen solicitud de un servicio y, por ende, no generan costo alguno para la entidad solicitante." y en su artículo 2 "Para efectos del intercambio de Información, las entidades a que hace referencia el artículo anterior deberán establecer mecanismos magnéticos, electrónicos o telemáticos para integrar, compartir y/o suministrar la información que por mandato legal se requiere, o permitir el acceso total dentro del marco de la Constitución y el derecho fundamental a la intimidad, a las bases de datos completas que requieran otras entidades para el ejercicio de sus funciones.".

La Ley 1448 de 2011, en su artículo 119, parágrafo 1, determinó que: "El Gobierno Nacional creará en la Superintendencia de Notariado y Registro y con carácter transitorio, la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras (…)" a través del Decreto 0238 del 1° de febrero del 2012, se crea la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y formalización de Tierras, para atender este requerimiento del Estado.

El artículo 159 de la Ley 1753 de 2015 "Plan Nacional de Desarrollo" establece la obligatoriedad del suministro de información, teniéndose que "(…) Para el desarrollo de los planes, programas y proyectos incluidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en general para el ejercicio de las funciones públicas, las entidades públicas y los particulares que ejerzan funciones públicas, pondrán a disposición de las entidades públicas que así lo soliciten, la información que generen, obtengan, adquieran o controlen y administren, en cumplimiento y ejercicio de su objeto misional.

El uso y reutilización de esta información deberá garantizar la observancia de los principios y normas de protección de datos personales, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, así como las demás normas que regulan la materia. El suministro de la información será gratuito, deberá solicitarse y realizarse respaldado en estándares que faciliten el proceso de intercambio y no en tecnologías específicas que impidan el acceso, no estará sujeto al pago de tributo, tarifa o precio alguno y las entidades públicas solo podrán cobrar los costos asociados a su reproducción o los derivados de la aplicación de procesamientos o filtros especiales. Las entidades públicas propenderán por la integración de los sistemas de información para el ejercicio eficiente y adecuado de la función pública. (...)".

El Decreto Nacional 2280 de 2010 señala: “Para efectos de formalizar el intercambio de información, de manera ágil, oportuna y confiable, las entidades públicas o los particulares encargados de una función administrativa podrán emplear el mecanismo que consideren idóneo para el efecto, tales como cronograma de entrega, plan de trabajo, protocolo o convenio, entre otros."

Que conforme al artículo 81 de la Resolución No. 070 de 2011 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y al Decreto 1066 de 1946 expedido por el Ministro de Hacienda y Crédito Público, las entidades públicas, los notarios y registradores tienen la obligación de suministrar a las autoridades catastrales todos los documentos, planos y demás datos necesarios para los trabajos del catastro.

El artículo 42 de la Resolución 070 de 2011 establece que: “**Efecto Jurídico de la Inscripción Catastral.** La inscripción en el catastro no constituye título de dominio, ni sanea los vicios de que adolezca la titulación presentada o la posesión del interesado, y no puede alegarse como excepción contra el que pretenda tener mejor derecho a la propiedad o posesión del predio”.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 70 del 4 de febrero de 2011 expedida por el Director del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, modificada parcialmente por la Resolución No. 1055 del 31 de Octubre de 2012 le corresponde a la Secretaría de Planeación como delegataria de las competencias para la prestación del servicio público catastral responder por la recopilación de la información de la propiedad inmueble del Municipio de Fusagasugá en sus aspectos físico, jurídico, fiscal y económico y facilitar el acceso a la información geográfica y especial para contribuir a la toma de decisiones del Municipio de Fusagasugá

La función catastral que desarrolla la entidad tiene como marco normativo entre otros la Ley 14 de 1983, el Decreto 3496 de 1983 compilado en el Decreto 1170 de 2015, lo dispuesto en la Resolución 070 de 2011[1], Resolución 1055 de 2012[2], y Resolución 1008 de 2012[3].

El artículo 28 de la Ley 14 de 1983, el artículo 45 del Decreto Nacional 3496 de 1983 compilado en el Decreto Nacional 1170 de 2015 en el artículo 2.2.2.1.45, el Decreto Nacional 1711 de 1984 y el artículo 65 de la Ley 1579 de 2012 disponen que las oficinas de instrumentos públicos deben enviar la información correspondiente de las modificaciones de la propiedad inmueble, así como los documentos o títulos relativos a las mutaciones y/o modificaciones de la descripción física de los bienes inmuebles a las autoridades catastrales.

Según lo establecido en el Decreto 148 de 2020 artículo 2.2.2.1.6. Obligaciones Generales de los gestores catastrales, el Municipio de Fusagasugá posee la competencia para adelantar los trámites que estime necesarios en el marco de las disposiciones legales vigentes para procurar la prestación del servicio de forma continua y eficiente, garantizando entre otros la calidad veracidad e integridad de la información catastral, reflejando entre otros, la información jurídica del Registro de Instrumentos Públicos

[1] Por la cual se reglamenta técnicamente la formación catastral, la actualización de la formación catastral y la conservación catastral. [4] Por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 70 del 4 de febrero de 2011.
[2] Por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 70 del 4 de febrero de 2011.
[3] Por la cual se establece la metodología para desarrollar la actualización permanente de la formación catastral.

El Municipio de Fusagasugá requiere la información relacionada con la propiedad inmueble registrada en las oficinas de instrumentos públicos del departamento, con la finalidad de actualizar el aspecto jurídico de los predios que conforman la base de datos catastral de los predios del Municipio de Fusagasugá.

En virtud del principio de colaboración y de la obligación de entrega de información que le corresponde a el Municipio de Fusagasugá y de La Superintendencia de Notariado y Registro se hace necesario el intercambio de información así como el conjunto de datos que la conforman, mediante mecanismos más eficientes que permita una mayor interrelación de la información de la base de datos catastral del Municipio de Fusagasugá y la información de la Superintendencia que alimenta los folios de matrícula inmobiliaria disminuyendo de esta manera los tiempos en los cuales se ven reflejados los cambios de la información.

Mediante la Resolución 04931 del 23 de junio de 2020, se establecieron las funciones del grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito adscrito a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, dentro de las cuales se encuentran: coordinar con la oficina de tecnologías de la información la estandarización de la tecnología utilizada en la implementación de la Interoperabilidad entre Registro y el Catastro y proyectar y tramitar los convenios interadministrativos necesarios que garanticen el intercambio de información interinstitucional entre el Registro y el Catastro, en pro de la coherencia entre la información jurídica y física de los bienes inmuebles

Conforme a la normatividad catastral el aspecto jurídico de los bienes inmuebles que conforman la base de datos catastral de la entidad, consiste en indicar y anotar en los documentos catastrales la relación entre el sujeto activo del derecho, o sea el propietario o poseedor, y el objeto o bien inmueble, mediante la identificación ciudadana o tributaria del propietario o poseedor, y de la escritura y registro o matrícula inmobiliaria del predio respectivo.

Teniendo en cuenta que se busca aunar esfuerzos para lograr un objetivo común en atención a las funciones y deberes legales de las partes, el convenio interadministrativo resulta ser la opción más favorable de acuerdo con lo señalado en el artículo 209 de la Constitución Política que consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, y las autoridades administrativas deben coordinar sus actividades para el adecuado cumplimiento de los fines del estado.

En virtud de lo anteriormente expuesto se hace necesario suscribir un convenio de cooperación, con el fin de establecer las formalidades y mecanismos para el intercambio de la información por parte del Municipio de Fusagasugá y La Superintendencia de Notariado y Registro.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, el Municipio de Fusagasugá y La Superintendencia de Notariado y Registro, como entidades gubernamentales, justifican la necesidad de unirse para celebrar el convenio interadministrativo de cooperación.

3. - OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

3.1. OBJETO: Aunar esfuerzos entre EL MUNICIPIO, y la Superintendencia de Notariado y Registro – LA SUPERINTENDENCIA -, con la finalidad de que el municipio de Fusagasugá pueda utilizar la información suministrada por LA SUPERINTENDENCIA para mantener actualizada la información de los bienes inmuebles que conforman la base de datos catastral en su aspecto físico, jurídico y económico, y que LA SUPERINTENDENCIA pueda realizar las actualizaciones sobre los folios de matrícula inmobiliaria relacionados con el conjunto de datos denominado "variables catastrales" de los predios de Fusagasugá.

3.1.1. ALCANCE DEL OBJETO Y PROPÓSITO: Este convenio busca establecer los lineamientos para la entrega e intercambio de información por parte del Municipio de Fusagasugá y La Superintendencia de Notariado y Registro -SNR- con la finalidad de realizar en sus bases de datos las actualizaciones a las que haya lugar, de manera eficaz, ágil y efectiva.

El convenio les permite a las entidades aunar esfuerzos en la realización de actividades que mejoren la calidad y la oportunidad en la prestación del servicio a sus usuarios.

3.2. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION: Se tendrá como lugar de ejecución la ciudad de Bogotá, D. C., y la duración del convenio será HASTA el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, el cual iniciará desde la aceptación electrónica de las partes, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co

PARÁGRAFO PRIMERO: El plazo de ejecución se puede prorrogar por un término igual, si las partes de mutuo acuerdo lo manifiestan de manera escrita con un (1) mes de anterioridad a la fecha de vencimiento del convenio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez termine el plazo del convenio, se realizará un informe final por parte de los supervisores de éste en un plazo no mayor a dos (2) meses.

3.3. OBLIGACIONES COMUNES DE LAS PARTES:

Las partes asumen las responsabilidades derivadas del desarrollo normal de sus actividades realizadas en el marco de este convenio, debiendo para el efecto:

A. RESPONSABILIDADES

1. Coordinar las acciones necesarias para lograr el éxito en el cumplimiento del objeto del presente convenio, y realizar el seguimiento y desarrollo de este, así como de los compromisos que se llegaren a adquirir.

2. Proporcionar el talento humano, los recursos técnicos y logísticos, de acuerdo con el objeto del presente convenio.

3. Dar cumplimiento a lo establecido en el manejo y gestión de información, así como con lo suscrito para el cumplimiento de lo establecido en la cláusula de confidencialidad.

4. Conocer, acceder, consultar, compartir y disponer los recursos de información, así como las lecciones aprendidas y mejores prácticas en materia de gestión de dicha información, todo ello, en un contexto de beneficio común y de acuerdo con los compromisos y limitaciones que se establezcan por las partes.

5. Implementar mecanismos que permitan la transferencia de conocimiento y tecnología en los temas que involucran la eficiente gestión de la información, así como las acciones requeridas que permitan la fluidez y oportunidad en el manejo de dicha información.

6. Procurar por el aseguramiento y mantenimiento de la calidad, oportunidad, exactitud y disposición de sus datos e información.

B- ACTAS Y ANEXOS: Para el cumplimiento de los deberes, las partes podrán elaborar en el marco del presente convenio, actas con la aprobación y firma de los supervisores de cada parte, las cuales contendrán los aspectos relacionados con la entrega de la información; así mismo, podrán realizarse los cambios relacionados con cambios en la jurisdicción del gestor, de las condiciones técnicas y operativas en el protocolo de intercambio de información dispuesto para la disposición y entrega de la información de cambios de nomenclatura, valores de transacciones inmobiliarias, información de los temas relacionados con plusvalía, códigos de naturaleza jurídica en materia de englobes y desenglobes y entrega de los diferentes títulos de dominio que soportan las transacciones registrales, entre otros, sin que esto implique una modificación del objeto y el alcance del presente convenio.

3.3.1 OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES INVOLUCRADAS:

Por parte del **MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ,** se compromete a:

1. Entregar a LA SUPERINTENDENCIA la información necesaria para la actualización de las variables catastrales en los folios de matrícula inmobiliaria, conforme con la periodicidad definida en la cláusula novena del presente convenio y a las especificaciones indicadas en el Anexo N°1 – Protocolo de Intercambio de información-, el cual hace parte integral del mismo.

2. Recibir y gestionar las novedades reportadas por LA SUPERINTENDENCIA en relación con el contenido de la información entregada por esta.

3. Recepcionar la información entregada por LA SUPERINTENDENCIA, para mantener actualizada la información de los bienes inmuebles que conforman la base de datos catastral en sus aspectos físico, jurídico y económico, de acuerdo con la periodicidad definida en la cláusula novena del presente convenio y conforme con las especificaciones indicadas en el Anexo N°1. Protocolo de Intercambio de información.

4. Informar oportunamente a LA SUPERINTENDENCIA sobre las irregularidades que se presenten durante la ejecución del convenio.

5. Poner a disposición de LA SUPERINTENDENCIA o facilitar la infraestructura tecnológica para garantizar el acceso a la información catastral de la ACC, acorde con la evolución en la materia y con el fin de consultar la información requerida en el marco de los procesos misionales de la SNR.

6. Verificar que se designe el recurso humano y tecnológico requerido para la ejecución del convenio.

7. Realizar de manera inmediata, el reporte de novedades de retiro del personal autorizado para que se deshabilite la clave y código de usuario asignados por la Superintendencia de Notariado y registro, so pena del inicio de las acciones disciplinarias o legales que puedan corresponder por la falta de dicho reporte.

8. Realizar la actualización en sus bases de datos, con el soporte documental almacenado en el aplicativo de Gestión Documental de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o REL donde se encuentre implementado, de acuerdo con los círculos registrales donde tenga presencia el gestor catastral. En las ORIPS donde no se cuente con sistema de gestión documental, el gestor catastral continuará actualizando la información con el soporte documental remitido de manera física por la ORIP correspondiente.

9. La Secretaría de Planeación del municipio de Fusagasugá, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Constitución Política, en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014 y las demás normas y jurisprudencia concordante, efectuará el pleno y efectivo ejercicio del derecho de HABEAS DATA.

Por parte de la **SUPERINTENDECIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** se compromete a:

1. Entregar el conjunto de datos necesarios a la Secretaría de Planeación del municipio de Fusagasugá, con la finalidad de mantener actualizada la información de los bienes inmuebles que conforman la base de datos catastral en su aspecto físico, jurídico y económico, e igualmente que esta información sea un insumo para la elaboración y determinación del efecto plusvalía calculado por la Secretaría de Planeación conforme con la periodicidad definida en la cláusula octava del presente convenio.

2. Actualizar o incorporar la información de las variables catastrales en los folios de matrícula inmobiliaria de los predios que conforman la base de datos catastral de Fusagasugá, con base en la información suministrada por la Secretaría de Planeación mensualmente.

3. Informar a la Secretaría de Planeación los cambios que no se hayan podido realizar en los folios de matrícula inmobiliaria de los predios que conforman la base de datos catastral de Fusagasugá, al igual que la inconsistencia presentada.

4. Entregar a la Secretaría de Planeación del municipio de Fusagasugá, los documentos soporte digitalizados de la conformación del reglamento de la reforma al reglamento de propiedad horizontal y los englobes y desenglobes que se encuentren inscritos en los folios de matrícula inmobiliaria de los predios de Fusagasugá.

5. Suministrar a la Secretaría de Planeación, la información de los valores de las transacciones que se registran en cada una de las anotaciones del folio de matrícula inmobiliaria de cada predio, así como la información de los predios que cuenten con anotaciones de inscripción del gravamen de plusvalía y su levantamiento.

6. Informar oportunamente a la Secretaría de Planeación de Fusagasugá sobre las irregularidades que se presenten durante la ejecución del convenio.

7. Designar el recurso humano y tecnológico requerido para la ejecución del convenio, acorde con los roles necesarios para las actividades generales del proceso de actualización de la información del Anexo No. 1.

8. Permitirá a la Secretaría de Planeación la consulta vía web de la información disponible en la Ventanilla Única de Registro Inmobiliario – VUR y acceso a las imágenes cargadas al Sistema de Gestión Documental con que cuente la ORIP y/o REL donde se encuentre implementado.

9. Habilitar el reporte de turnos radicados finalizados por oficina de registro de los tramites adelantados a través de REL donde se encuentre implementado, para la respectiva descarga y actualización de información en las bases de datos.

10. LA SUPERINTENDENCIA de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Constitución Política, en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014 y las demás normas y jurisprudencia concordante, efectuará el pleno y efectivo ejercicio del derecho de HABEAS DATA.

3.5 MANEJO DE LA INFORMACIÓN: Para el cabal desarrollo del presente convenio las partes se comprometen, respecto del manejo de la información relacionada, a:

1. En caso de solicitud de información por alguna de las partes sobre los aspectos relacionados en el presente convenio, la parte requerida se obliga a suministrarla en el menor plazo que su organización administrativa lo permita. Queda exceptuada aquella información que de acuerdo con la normatividad vigente goce de reserva para ambas partes.

2. Las partes se obligan recíprocamente a no divulgar y mantener bajo la más estricta reserva, en calidad de información confidencial, que se establece como todo lo concerniente con los componentes de datos (información objeto de derecho de autor, patentes, procesos, técnicas, métodos de operación, datos, informaciones, procedimientos, ideas, equipos, términos, modelos, know how, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, información financiera, administrativa y operacional) en cualquier formato, así como de forma verbal, escrita o en forma de mensaje de datos, relacionada con cualquiera de los Sistemas de Información de la Entidad, incluidas sus mejoras, modificaciones o actualizaciones.

3. Las partes se obligan a mantener reserva de esta información y no se le permite revelarla, divulgarla, entregarla y/o transmitirla en forma oral, escrita, fotográfica, copia electrostática, óptica, magnética, visual o cualquier otro medio por desarrollarse o inventarse.

4. El permiso para la consulta a la Base de Datos es ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE para la verificación de la información suministrada por LA SUPERINTENDENCIA y la Secretaría de Planeación del municipio de Fusagasugá y la información reportada por fuentes externas, debiendo respetar en todo caso el derecho a la intimidad, sin que puedan ceder o transferir la información obtenida a terceras personas, públicas o privadas, o utilizar estos datos con fines diferentes a los legalmente establecidos.

5. LA SUPERINTENDENCIA y la Secretaría de Planeación del municipio de Fusagasugá a través de la persona designada, deberán adoptar todas las medidas necesarias para acreditar el buen uso de la información, la asignación y control de usuarios, y el manejo de claves de acceso, además de todas aquellas actividades que procuren el correcto manejo y uso de la información obtenida, de conformidad con su competencia y en cumplimiento de las medidas de seguridad y tratamiento de la información, acordes con la normatividad vigente en Colombia en materia de datos de carácter personal.

6. En caso que LA SUPERINTENDENCIA y la Secretaría de Planeación del municipio de Fusagasugá o cualquiera de sus funcionarios, contratistas, asesores o colaboradores, a quienes se le haya autorizado la consulta, de la base de datos registral de LA SUPERINTENDENCIA y/o predial de CATASTRO, efectuare cualquier tratamiento a los datos personales, que por acción u omisión vulnere los derechos fundamentales de los titulares de los datos de carácter personal, generará la responsabilidad penal, administrativa y disciplinaria para la persona que realice la vulneración, manteniéndose indemne LA SUPERINTENDENCIA y la Secretaría de del municipio de Fusagasugá de cualquier responsabilidad.

PARÁGRAFO: El presente convenio se considera de carácter no exclusivo por lo que las partes continúan teniendo la facultad de celebrar contratos o convenios con terceros para el uso y disposición de la información que ellas generan.

3.6 MANEJO DE CONTRASEÑAS PLATAFORMA VUR Y RADICACIÓN ELECTRÓNICA – REL. La estrategia apunta a la simplificación de los trámites asociados a la cadena de registro inmobiliario, bajo los criterios de racionalización y automatización, involucrando competencias institucionales de entidades de los órdenes, nacional, departamental, municipal y distrital.

1. Para acceder a los servicios como usuario registrado es necesario contar con una (1) contraseña para identificarse en el sistema, la cual será asignada previo diligenciamiento del formato de creación de usuarios. Dicha contraseña es de carácter personal e intransferible, por ende, el usuario de esta se hace responsable por el buen uso del acceso creado para su cuenta. En las oficinas de registro que cuenten con el aplicativo de Radicación Electrónica podrán acceder a los servicios creando hasta 4 usuarios por oficina de registro implementada y que reporte información a la Secretaria de Planeación.

2. Los usuarios aceptan que la información a la que tienen acceso en el sistema deberá ser usada única y exclusivamente para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo de sus funciones o de su actividad, de conformidad con las leyes y demás normas expedidas para el efecto.

3. Los usuarios se comprometen a no divulgar la información suministrada sin previo consentimiento escrito, ni podrán comunicar, comercializar, ni suministrar, ni utilizar indebidamente la información que haya conocido a ningún título frente a terceros ni en provecho propio.

4. Todas las consultas, transacciones o solicitudes realizadas a través del portal web que la Superintendencia de Notariado y Registro disponga para el fin del presente convenio serán responsabilidad directa del usuario registrado que las realizó y de la persona quien accede con dichas credenciales.

5. Cada usuario, frente al uso de contraseñas, estará sujeto a las siguientes reglas:

   a. No permitirá que otra persona use su contraseña o cuenta.
   b. Informar mediante oficio o a los correos electrónicos mesadeayudavur@supernotariado.gov.co (usuarios VUR) y a soporte.rel@supernotariado.gov.co (usuarios REL) según corresponda, sobre la desactivación de la cuenta y la contraseña, en el evento de no requerir hacer más uso del sistema o cuando por alguna razón deba apartarse de las funciones u obligaciones que permiten hacer uso del mismo, esta obligación debe cumplirse por parte del usuario persona natural y debe ser informada por el representante legal de la entidad pública o privada que hace uso de la misma o por quien este haya delegado como supervisor del acuerdo..
   c. Cualquier cambio en los datos básicos en el usuario deben ser comunicados de manera inmediata.

3.7 PERIODICIDAD DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN. La información que suministre El MUNICIPIO y LA SUPERINTENDENCIA deberá ser entregada con una periodicidad mensual o hasta tanto se dispongan de servicios de interoperabilidad, lo que ocurra primero, de acuerdo con lo establecido en el Anexo No. 1 Protocolo de intercambio de información, que hace parte del presente convenio.

3.8 COORDINACIÓN: Para la ejecución del convenio se conformará un comité, integrado por los supervisores delegados por las partes.

Dicho comité se reunirá cuando se estime conveniente, y estará encargado de las siguientes actividades:

1. Hacer seguimiento a la debida ejecución del objeto del convenio por el equipo interinstitucional e interdisciplinario que se conforme.

2. Orientar y dar lineamientos al equipo interinstitucional e interdisciplinario en relación con las actividades que se deben ejecutar, situaciones particulares encontradas y facilitar la interlocución efectiva entre las dependencias de las entidades involucradas en la ejecución del convenio, con el fin de que se cumpla su objeto de forma oportuna y eficaz.

3. Procurar que la información que se suministre por parte de las entidades en desarrollo del convenio sea oportuna y confiable, con el fin de que se puedan estructurar los elementos constitutivos de las acciones a que haya lugar.

4. Las demás relacionadas con el objeto del convenio

4. VALOR: La presente contratación no genera valor económico teniendo en cuenta que con la suscripción del Convenio Interadministrativo no se hará ejecución de recursos públicos para las entidades participantes. Los gastos que genere el desarrollo del convenio serán asumidos por cada una de las entidades con cargo a sus propios presupuestos.

5. GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un convenio interadministrativo de cooperación no se hará exigible la constitución de garantía alguna.

6. RÉGIMEN LEGAL Y CONSTITUCIONAL: El convenio está sometido en todas sus partes a la ley colombiana, y se rige por lo establecido en la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS: Se establece como modalidad de selección la contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.1.4.4** del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo preceptuado en el literal c, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007

8. SUPERVISOR DEL CONVENIO: La SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, ejercerá la supervisión del convenio a través de la Superintendente Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto para tal fin.

Cordialmente,

KARINA ISABEL CABRERA DONADO
Superintendente Delegada para la Protección,
Restitución y Formalización de Tierras

Elaboró: Andrea Caterine Mora Silva / Coordinadora Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co